

महाराष्ट्र शासन
सार्वजनिक बांधकाम विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण २०२५/ प्र.क्र.०४/ नियोजन-३
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२
दिनांक : २८ मार्च, २०२५.

प्रस्तावना -

सार्वजनिक बांधकाम विभागाने हाती घेतलेल्या सर्व प्रकल्पांमध्ये अचानक उद्भवणाऱ्या बाबींसाठी आकस्मिक खर्चाची तरतूद करण्यात येते. सदर आकस्मिक खर्चाची तरतूद महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिकेत देण्यात आली आहे. महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिकेतील नियम १४५ मध्ये आकस्मिक खर्चाबाबत खालीलप्रमाणे तरतूद आहे.

“मुख्य बांधकामाशी संबंधित बाबींव्यतिरिक्त, इतर सर्व अनुषंगिक खर्चाकरिताही उदा. जमिनीची भरपाई किंवा किंमत, कामगारांसाठी छपऱ्या आणि भांडारे यासारख्या अपेक्षित खर्चाकरिताही अंदाजपत्रकामध्ये स्वतंत्र तरतूद करण्यात येईल. त्याशिवाय नंतर उद्भवणाऱ्या अनपेक्षित खर्चाच्या बाबींकरिता -आकस्मिक खर्च या स्वतंत्र उपशीर्षाखाली अंदाजित खर्चाच्या ५ प्रतिशत तरतूद करण्यात येईल. तथापि, ही तरतूद अंदाजात तरतूद न केलेल्या कोणत्याही नवीन कामासाठी, मग ते नवीन काम मुख्य कामाशी अनुषंगिक असले तरीही, सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मंजूरीविना वापरण्यात येणार नाही.”

तदनंतर दिनांक १६/०२/२०२४ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये उपरोक्त तरतूद ३ टक्के इतकी करण्यात आली. तसेच नियम पुस्तिकेतील परिशिष्ट ४२ मध्ये सुद्धा सुधारणा करण्यात आली असून आकस्मिक खर्च मंजूरीचे सर्वाधिकार अधीक्षक अभियंता यांना देण्यात आले आहेत.

तथापि, आकस्मिक खर्चामध्ये कोणत्या बाबींचा समावेश असावा याबाबत क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांना स्पष्टता नव्हती. यामुळे आकस्मिक खर्चांतर्गत कोणत्याही प्रकारच्या बाबी अंतर्भूत करून त्यावर खर्च करण्यात येतो असे शासनाच्या निदर्शनास आले. त्या अनुषंगाने याबाबतचा संभ्रम टाळणेकरिता तसेच वरील सर्व बाबी एकत्रित करून आकस्मिक खर्चाकरिता सर्वकष धोरण तयार करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यानुसार शासनाने आता खालीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

शासन निर्णय :-

प्रकल्प आकस्मिक खर्चाबाबतचे धोरण खालीलप्रमाणे असेल:-

१. आकस्मिक खर्च :-

- i. **व्याख्या :-** आकस्मिक खर्चाची व्याख्या महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियम पुस्तिकेतील नियम १४५ नुसार राहिल. "आकस्मिक खर्च" म्हणजे प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीदरम्यान अचानक उद्भवणारे खर्च ज्यांची पूर्वकल्पना प्रकल्प नियोजनाच्या प्रारंभिक टप्प्यात केली जाऊ शकत नाही. असे खर्च प्रकल्प पूर्ण करण्यासाठी अत्यावश्यक असतात आणि त्यांच्या अभावी प्रकल्पात विलंब किंवा अडथळे निर्माण होऊ शकतात.

- ii. कामाच्या अनुषंगाने सर्व अपेक्षित बाबींचा अंतर्भाव अंदाजपत्रकात केल्यानंतर अनपेक्षित खर्चाच्या बाबी ह्या त्याच कामाच्या अनुषंगाने उद्भवणाऱ्या बाबी असाव्यात. इतर कोणत्याही प्रकल्पेतर बाबींसाठी सदर खर्च करण्यात येऊ नये.
- iii. सदर तरतूद, अंदाजात तरतूद न केलेल्या कोणत्याही नवीन कामासाठी, मग ते नवीन काम मुख्य कामाशी अनुषंगिक असले तरीही, सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मंजूरीविना वापरण्यात येणार नाही.

२. आकस्मिक खर्चासाठी पात्रतेचे निकष :-

अंदाजपत्रकामध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या आकस्मिक खर्चाचा उद्देश प्रकल्पाशी संबंधित अनपेक्षित बाबी समावेश करणे हा आहे. या अनपेक्षित बाबी निश्चित करणे प्रत्येक वेळी शक्य नाही, कारण सदर बाबी प्रकल्पनिहाय बदलत असतात, तरीही प्रकल्पाशी संबंधित खाली नमूद केलेल्या काही सर्वसाधारण बाबी आकस्मिक खर्चामध्ये नमूद करण्यात येऊ शकतात.

- i. निविदा प्रपत्रांची छपाई, कागद आणि लेखनसामग्रीचा खर्च, प्रस्तावांच्या तांत्रिक मान्यता व प्रारूप निविदा प्रपत्रे यांच्या प्रती व छायाप्रती आणि वृत्तपत्रांमध्ये जाहिरातीद्वारे प्रसिद्धी इत्यादी खर्च करणे.
- ii. बांधकामाची छायाचित्रे व चलचित्रे तसेच यासंबंधीचे दस्तऐवज तयार करण्यासाठी येणारा खर्च.
- iii. उद्योजकाने दाखल केलेले दावे तथा न्यायालयीन प्रकरणे याकरिता लवादक/ वकील नेमण्याकरिता येणारा खर्च (सद्यस्थितीत प्रचलित असलेल्या शासन निर्णयानुसार देय असलेल्या शुल्काच्या मर्यादेत राहून)
- iv. रस्ता किंवा पुलाचे उदघाटन/भूमी पूजन, पायाभरणी कार्यक्रम यावर होणारा खर्च (सदर खर्च हा यासंबंधात शासनाने निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचना/ निर्णयानुसार देय असलेल्या रक्कमेच्या मर्यादेत राहून) याकरिता प्रत्येक प्रकरणी शासनाची मान्यता घेण्यात यावी.
- v. रस्त्याकरिता आवश्यक असलेले भूसंपादन तसेच भूमी अभिलेखासंदर्भातील दस्तऐवज उप अधीक्षक, भूमी अभिलेख यांच्याकडून प्राप्त करून घेण्याकरिता येणारा खर्च. (आकस्मिक खर्चाच्या मर्यादेत राहून)
- vi. वैधानिक शुल्काच्या (Statutory Fee) भुगतानाकरिता येणारा खर्च जसे वन विभागाच्या ना हरकतीसाठी वन विभागास भरावयाची रक्कम (NPV for compulsory afforestation), ROB/RUB करिता रेल्वे विभागास भरावयाची रक्कम इत्यादी. (आकस्मिक खर्चाच्या मर्यादेत राहून)
- vii. वरील सर्व बाबींकरिता लागणाऱ्या खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करून त्यास अधीक्षक अभियंता यांची मंजूरी घ्यावी. मंजूरीसाठी कार्यकारी अभियंता यांनी सदर प्रकल्पातील शिल्लक असलेल्या आकस्मिक खर्चाच्या रक्कमेबाबतचे प्रमाणपत्र सादर करावे तसेच निविदा अधिक्याने स्वीकृत केलेली असल्यास आकस्मिक खर्चाची रक्कम अप्रत्यक्षरीत्या वापरली गेलेली आहे किंवा कसे, याबाबतही प्रमाणपत्र सादर करावे.

प्रशासकीय मान्यतेमध्ये समाविष्ट नसलेल्या बाबी तथापि, मूळ प्रकल्प पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक असणाऱ्या बाबींचा खर्च उपरोल्लेखित इतर बाबींकरिता सक्षम अधिकाऱ्याची मंजूरी प्राप्त करून घेण्यात यावी.

३. आकस्मिक खर्चाचे परिमाण :- आकस्मिक खर्चाची तरतूद अंदाजपत्रकामधे खाली नमूद केल्याप्रमाणे करण्यात यावी.

- सर्वसाधारणपणे प्रकल्प किमतीच्या ३ टक्क्यांपर्यंत रक्कमेची तरतूद, दि.१६.२.२०२४ रोजीच्या शासन निर्णयातील तरतूदीनुसार, आकस्मिक निधी म्हणून करण्यात यावी.
- वर उल्लेखिलेल्या शासन निर्णयामध्ये भविष्यात आकस्मिक खर्चाच्या तरतूदीमध्ये सुधारणा झाल्यास त्यानुसार वरील तरतूद सुधारित करण्यात यावी.

४. आकस्मिक खर्च मंजूरीचे अधिकार :-

आकस्मिक खर्चाकरिता खालील तक्त्यानुसार मंजूरीचे अधिकार राहतील :-

अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरूप	अधिकाराचा वापर करण्यास सक्षम असलेले प्राधिकारी	प्रदान केलेल्या वित्तीय अधिकारांची मर्यादा	अटी
१	आकस्मिक खर्च मंजूरीचे अधिकार	कार्यकारी अभियंता	रु.२५,०००/- पर्यंत (रु.पंचवीस हजार मात्र)	प्रत्येक प्रकल्पाकरिता रु.२५,०००/- पर्यंत किंवा आकस्मिक खर्चाच्या १० % रक्कम या पेक्षा जे कमी असेल इतक्या खर्चाच्या मर्यादेपर्यंत अधिकार राहतील. यापेक्षा जास्तीचा खर्च करण्याकरिता अधीक्षक अभियंता/मुख्य अभियंता यांची प्रत्येक प्रकरणी मंजूरी घेणे आवश्यक राहिल.
२		अधीक्षक अभियंता	रु.२५,००१ ते २,००,०००/- पर्यंत. (अक्षरी रु. पंचवीस हजार एक ते दोन लाख मात्र)	प्रत्येक प्रकल्पाकरिता रु.२५,००१/- ते रु.२,००,०००/- पर्यंत किंवा आकस्मिक खर्चाच्या २५% रक्कम या पेक्षा जे कमी असेल इतक्या खर्चाच्या मर्यादेपर्यंत अधिकार राहतील. यापेक्षा जास्तीचा खर्च करण्याकरिता मुख्य अभियंता यांची प्रत्येक प्रकरणी मंजूरी घेणे आवश्यक राहिल.
३		मुख्य अभियंता	रु.२,००,०००/- च्या पुढील पूर्ण	----

			अधिकार. (अक्षरी रु. दोन लाख मात्र)	
--	--	--	--	--

तसेच आकस्मिक खर्च करताना शासनामार्फत निर्गमित केलेल्या निविदाविषयक सूचनांचे तसेच शासन विभागांनी करावयाच्या कार्यालयीन खरेदीसाठीच्या कार्यपध्दती धोरणातील (Procurement Policy) तरतुदींचे अवलंबन करणे आवश्यक राहिल.

५. आकस्मिक खर्चासाठी मंजूरी प्रक्रिया :-

- प्रत्येक आकस्मिक खर्चाचे स्वरूप आणि कारण याची नोंद विभागीय, मंडळ व प्रादेशिक स्तरावर ठेवण्यात यावी.
- कार्यकारी अभियंता यांनी आकस्मिक खर्चाचा प्रस्ताव तयार करावा. प्रस्तावामध्ये खर्चाचे तपशीलवार वर्णन, संभाव्य निधीची रक्कम, तातडीचे कारण स्पष्ट करणारा अहवाल इत्यादी बाबींचा समावेश असावा.
- अशा नोंदी ठेवून कार्यकारी अभियंता यांनी, जर आकस्मिक खर्च त्यांच्या अधिकारात असेल तर त्यानुसार त्यास मंजूरी द्यावी. याकरिता स्वतंत्र अभिलेखे जतन करावेत. अधिकार मर्यादेवरील प्रस्ताव अधीक्षक अभियंता यांचेकडे मान्यतेकरिता सादर करावेत.
- अधीक्षक अभियंता यांनी प्रस्तावाची छाननी करून त्याची अभिलेख्यामध्ये नोंद घेऊन, विहित कार्यपध्दतीने मंजूरी प्रदान करावी. अधिकार मर्यादेवरील प्रस्ताव मुख्य अभियंता यांचेकडे मान्यतेसाठी सादर करावेत.
- मुख्य अभियंता यांनी त्यांच्याकडे प्राप्त प्रस्तावांची छाननी करून संबंधित प्रस्तावाची अभिलेख्यामध्ये नोंद घेऊन विहित कार्यपध्दतीने मंजूरी प्रदान करावी.
- कोणत्याही परिस्थितीत आकस्मिक खर्च मंजूर मर्यादेपेक्षा जास्त होणार नाही याची खबरदारी कार्यकारी अभियंता, अधीक्षक अभियंता व मुख्य अभियंता यांनी घ्यावी.

६. आकस्मिक खर्चाची तपासणी :- आकस्मिक खर्चाची तपासणी ही संबंधीत अधीक्षक अभियंता यांचेमार्फत खाली नमूद केल्यानुसार करण्यात यावी.

- विभागीय कार्यालयातून संबंधित दस्तऐवज जसे खर्च प्रस्ताव, मंजूरी आदेश, देयके, पावत्या, कार्यारंभ आदेश जमा करणे तसेच खर्चाचा उद्देश आणि तांत्रिक आवश्यकता याबाबत सविस्तर माहिती घेणे.
- विभागीय कार्यालयास भेट देऊन केलेल्या खर्चाच्या परिमाणांची तपासणी करणे जसे उपकरणे किंवा साहित्य खरेदी झाले आहे का, ती वापरली गेली का याची पडताळणी करणे.
- आकस्मिक खर्चाशी संबंधित देयके आणि आर्थिक व्यवहार तपासणे. यामध्ये देयकांची सत्यासत्यता, त्यांची रक्कम बाजारभावाशी सुसंगत आहे किंवा कसे तसेच देयके मंजूर खर्चाच्या मर्यादेत आहेत किंवा कसे, याची पडताळणी करणे.
- अशाप्रकारे वर्षातून एकदा आपल्या अधिनस्त विभागीय कार्यालयांची तपासणी करून संबंधीत अधीक्षक अभियंता यांनी आपला अहवाल मुख्य अभियंता यांना

सादर करावा व मुख्य अभियंता यांनी सदर अहवाल तपासणीनंतर शासनास सादर करावा.

७. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२५०३२८१८२५०१५२१८ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(प्रज्ञा वाळके)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
२. मा. उप मुख्यमंत्री (सार्वजनिक उपक्रम) यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
३. मा. उप मुख्यमंत्री (वित्त) यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
४. मा. मंत्री, सा. बां. (सार्वजनिक उपक्रम वगळून) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
५. मा. राज्यमंत्री, सा. बां. (सार्वजनिक उपक्रम वगळून) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६. अपर मुख्य सचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
७. सचिव (रस्ते), सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
८. सचिव (बांधकामे), सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
९. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळ (MSRDC).
१०. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य पायाभूत सुविधा विकास महामंडळ (MSIDC).
११. सर्व सह सचिव/उपसचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१२. महालेखापाल-१/२ (लेखा व अनुज्ञेयता/लेखापरिक्षा), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई/नागपूर.
१३. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग, मुंबई/कोकण/पुणे/नाशिक/छत्रपती संभाजीनगर/ नांदेड/अमरावती/नागपूर/राष्ट्रीय महामार्ग (सा. बां.) विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई.
१४. मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१५. सर्व अधीक्षक अभियंते, सार्वजनिक बांधकाम मंडळ.
१६. अधीक्षक अभियंता, दक्षता व गुणनियंत्रण मंडळ, नवी मुंबई/पुणे/नाशिक/ छत्रपती संभाजीनगर/ अमरावती/नागपूर.
१७. निवडनस्ती.